	Министерство образования Республики Беларусь
	Учреждение образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники»
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	<i>Документированная процедура</i> <i>ПРОЕКТИРОВАНИЕ</i> <i>УЧЕБНО-ПРОГРАММНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ</i>
	<i>ДП 1.3-2018</i>

УТВЕРЖДАЮ
Ректор БГУИР

В.А. Богущ
17.07. 2018 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Документированная процедура

ПРОЕКТИРОВАНИЕ
УЧЕБНО-ПРОГРАММНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

ДП 1.3-2018
Версия 05

Минск



Предисловие

1 РАЗРАБОТАНА Учреждением образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники»

ИСПОЛНИТЕЛИ:

Смирнов В.В., начальник учебно-методического управления;

Фецкович Д.А., начальник отдела методического обеспечения учебного процесса

ВНЕСЕНА учебно-методическим управлением и рабочей группой по развитию СМК

2 УТВЕРЖДЕНА И ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от 29.11.2018 №350

3 ВВЕДЕНА ВЗАМЕН ДП 1.3-2014 (версия 04)

© БГУИР

Настоящая документированная процедура не может быть тиражирована и распространена без разрешения учреждения образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники»

Издана на русском языке



СОДЕРЖАНИЕ

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
3 ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ	5
3.1 Термины	5
3.2 Обозначения	5
4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6
5 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ	6
5.1 Проектирование новых специальностей и формирования входных данных для этапа проектирования учебно-программной документации	6
5.1.1 Описание процесса проектирования новых специальностей (направлений специальностей) и формирования входных данных для этапа проектирования учебно-программной документации	7
5.2 Проектирование учебных планов	7
5.2.1 Графическое описание проектирования учебных планов	7
5.2.2 Описание процесса проектирования учебных планов	7
5.2.3 Информационная карта процесса проектирования учебных планов	11
5.3 Проектирование учебных программ	14
5.3.1 Графическое описание проектирования учебных программ	14
5.3.2 Описание процесса проектирования учебных программ учебных дисциплин	14
5.3.3 Информационная карта процесса проектирования учебных программ	17
6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ	18



1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящая процедура определяет структуру, содержание и ответственность при разработке учебно-программной документации высшего образования в учреждении образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники» (далее БГУИР).

1.2 Настоящая процедура устанавливает общие требования к разработке учебно-программной документации высшего образования в БГУИР.

1.3 Использование настоящей процедуры обеспечивает разработку основной учебно-программной документации высшего образования в соответствии с действующими требованиями, которые изложены в нормативно-правовых документах, регламентирующих процесс проектирования и разработки учебно-программной документации I ступени высшего образования.

1.4 Настоящая процедура распространяется на структурные подразделения университета (кафедры, факультеты, центры, отделы и службы) и сотрудников БГУИР, участвующих в разработке учебно-программной документации.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

1. Кодекс Республики Беларусь об образовании от 13 января 2011 года №243-3.

2. ОКРБ 011-2009 Общегосударственный классификатор Республики Беларусь «Специальности и квалификации».

3. ОСВО Образовательный стандарт. Высшее образование. Первая ступень. Цикл социально-гуманитарных дисциплин, утвержденный Министерством образования Республики Беларусь 15.07.2014.


4. Инструкция о порядке ведения и применения Общегосударственного классификатора Республики Беларусь «Специальности и квалификации», утвержденная Постановлением Министерства образования Республики Беларусь № 46 от 22.04.2014.

5. Постановление Совета Министров Республики Беларусь 27.06.2011 № 849 «Положение о порядке открытия подготовки по профилям образования, направлениям образования, специальностям, направлениям специальностей, специализациям».

6. Порядок разработки и утверждения учебных планов для реализации содержания образовательных программ высшего образования I ступени, утвержденный Министерством образования Республики Беларусь 16.04.2015.

7. Порядок разработки и утверждения учебных планов и индивидуальных планов работы магистрантов для реализации содержания образовательных программ высшего образования II ступени, утвержденный Министерством образования Республики Беларусь 03.11.2018.

8. Порядок разработки и утверждения учебных программ и программ

	Документированная процедура ПРОЕКТИРОВАНИЕ УЧЕБНО-ПРОГРАММНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ	ДП 1.3-2018
---	---	--------------------

практики для реализации содержания образовательных программ высшего образования, утвержденный Министром образования Республики Беларусь 16.04.2015.

9. Инструкция по расчету трудоемкости образовательных программ высшего образования с использованием системы зачетных единиц, утвержденная Министром образования Республики Беларусь 16.04.2015.

10. Приказ Министерства образования Республики Беларусь от 18.07.2018 № 594 «О разработке образовательных стандартов и учебно-программной документации образовательных программ высшего образования».

11. Приказ Министерства образования Республики Беларусь от 23.07.2018 № 611 «О разработке образовательных стандартов и учебно-программной документации образовательных программ высшего образования».

12. СТБ ИСО 9000 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

13. СТБ ISO 9001 Системы менеджмента качества. Требования.

14. СТБ ИСО 9004 Системы менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности.

3 ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

3.1 Термины

В настоящем документе используются термины и определения по СТБ ИСО 9000, словарю СТО 1.0

3.2 Обозначения

- ИИТ БГУИР – Институт информационных технологий БГУИР;
- МО РБ – Министерство образования Республики Беларусь;
- НД – нормативная документация;
- НМС – Научно-методический совет;
- ОКРБ – Общегосударственный классификатор Республики Беларусь «Специальности и Квалификации»;
- ОСВО – образовательный стандарт высшего образования;
- ППС – профессорско-преподавательский состав;
- РИВШ – Государственное учреждение образования «Республиканский институт высшей школы»;
- зо – заочная форма получения высшего образования;
- до – дистанционная форма получения высшего образования;
- во – вечерняя форма получения высшего образования;

	Документированная процедура ПРОЕКТИРОВАНИЕ УЧЕБНО-ПРОГРАММНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ	ДП 1.3-2018
---	---	--------------------

иит – образовательные программы I степени высшего образования, интегрированные с образовательными программами среднего специального образования;

ТУП – типовой учебный план;

ТУПр – типовая учебная программа;

УМО – учебно-методическое объединение;

УМУ – учебно-методическое управление;

УП – учебный план;

УПД – учебно-программная документация;

УПр – учебная программа.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

При организации проектирования учебно-программной документации необходимо учитывать следующие факторы, определяющие результативность и эффективность функционирования данного процесса:

- разработка должна представлять собой систему взаимосвязанных и упорядоченных во времени процессов, направленных на достижение конкретных целей;

- в процессе обеспечения образовательного процесса учебно-программной документацией должны быть задействованы руководители различных уровней: ректор, проректор по учебной работе, директор ИИТ БГУИР, начальник УМУ, деканы (начальник) факультетов, заведующие кафедрами, ППС, обеспечивающий составление учебно-программной документации и работники, осуществляющие нормоконтроль учебно-программной документации;

- каждый из участников разработки учебно-программной документации должен обладать определенным набором прав и обязанностей по отношению к объектам, над которыми происходит работа.

Входными данными процесса ДП-1.3 «Проектирование учебно-программной документации» являются ОСВО по специальностям.

Выходными данными процесса является наличие разработанных и утвержденных в установленном порядке планирующих учебно-программных документов: ТУП, ТУПр, УП, УПр.

5 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ

Проектирование учебно-программной документации высшего образования состоит из двух блоков: проектирование учебных планов и проектирование учебных программ.

5.1 Проектирование новых специальностей и формирования входных данных для этапа проектирования учебно-программной документации



5.1.1 Описание процесса проектирования новых специальностей (направлений специальностей) и формирования входных данных для этапа проектирования учебно-программной документации

1. Формирование квалификационных требований

В результате проведения маркетинговых исследований рынка труда реального сектора экономики для устойчивого развития национальной экономики выявляется потребность в специалистах, обладающих определенным набором компетенций. Формируется перечень компетенций, которыми должен обладать выпускник. Министерства, ведомства, предприятия и организации реального сектора экономики направляют в университет заявки на подготовку специалистов, магистров.

2. Внесение специальности (направления специальности, специализации)

ОКРБ

При отсутствии в ОКРБ специальности (направления специальности, специализации) высшего образования, освоение которой формирует у выпускника определенный набор компетенций, проводится работа в соответствии с «Инструкцией о порядке ведения и применения Общегосударственного классификатора Республики Беларусь «Специальности и квалификации», утвержденной Постановлением Министерства образования Республики Беларусь 22.04.2014 №46.

3. Открытие подготовки по специальности, направлению специальности, специализации в БГУИР.

Открытие подготовки в университете по специальности, направлению специальности, специализации определено Постановлением Совета Министров Республики Беларусь 27.06.2011 № 849 «Положение о порядке открытия подготовки по профилям образования, направлениям образования, специальностям, направлениям специальностей, специализациям» в ред. постановлений Совмина от 21.05.2014 N 485, от 30.12.2016 N 1116.

5.2 Проектирование учебных планов

5.2.1 Графическое описание проектирования учебных планов

Проектирование учебных планов представлено на графической блок-схеме №1.

5.2.2 Описание процесса проектирования учебных планов

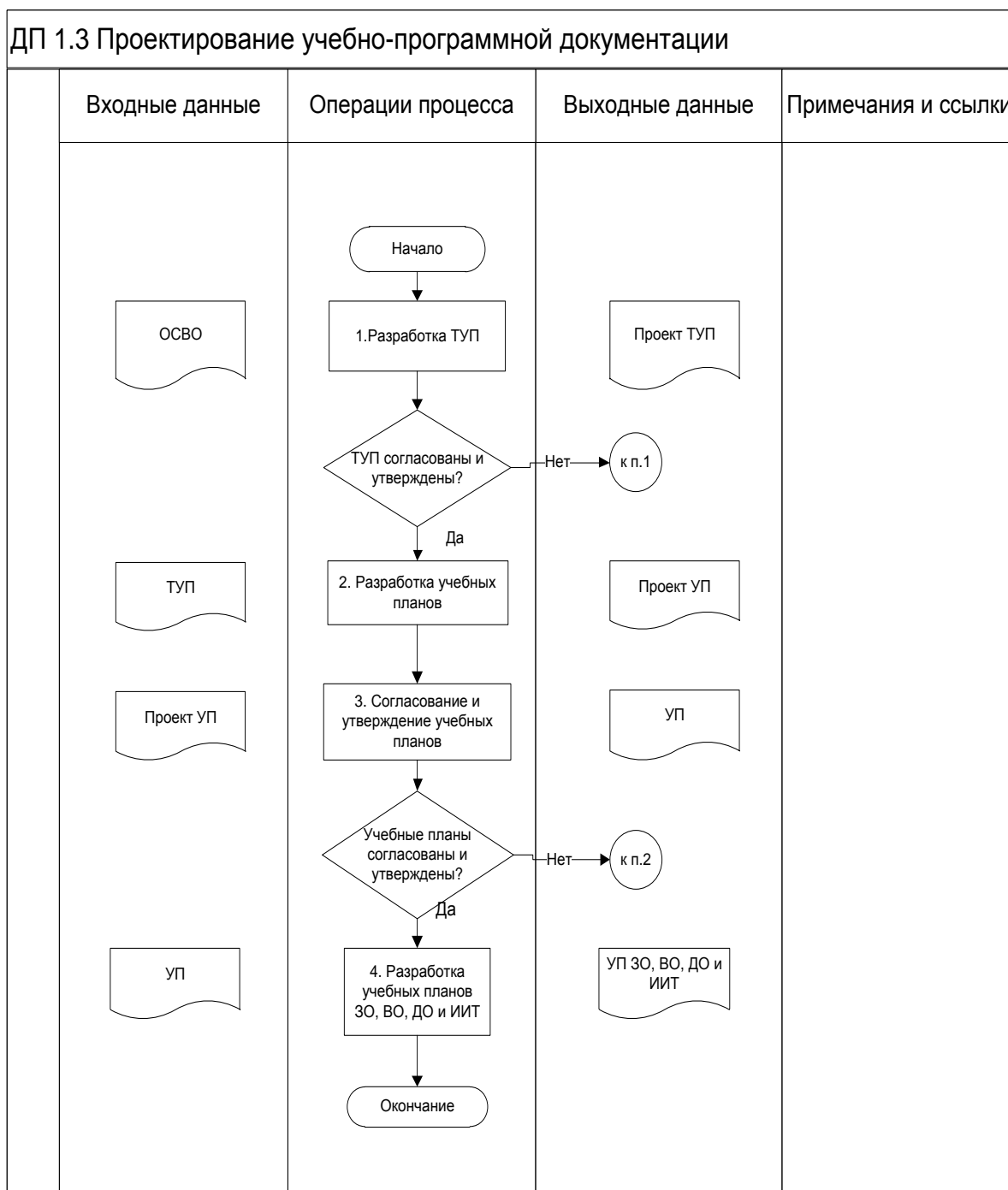
1. Разработка типовых учебных планов по специальностям (направлениям специальности и (или) специализациям).

ТУП по специальностям (направлениям специальностей) высшего образования, по которым осуществляется или планируется осуществлять подготовку в БГУИР и входящим в состав УМО по образованию в области информатики и радиоэлектроники, осуществляется профилирующей кафедрой универси-



тета совместно с НМС УМО по соответствующему направлению образования при нормоконтроле УМУ БГУИР.

Блок-схема №1 - Проектирование учебных планов



ТУП разрабатываются на основе ОСВО в соответствии с Порядком разработки и утверждения учебных планов для реализации содержания образовательных программ высшего образования I степени, Порядком разработки и



утверждения учебных планов и индивидуальных планов работы магистрантов для реализации содержания образовательных программ высшего образования II ступени.

2. Согласование и утверждение типовых учебных планов по специальности (направлениям специальности и (или) специализациям) прошедшие экспертизу в РИВШ ТУП (3 экземпляра) утверждаются Первым заместителем Министра образования Республики Беларусь по согласованию с УМО, РИВШ, Главным управлением профессионального образования Министерства образования Республики Беларусь и заинтересованными министерствами и ведомствами.

Регистрация, учет и хранение утвержденных ТУП осуществляется в РИВШ.

Не согласованные или не утвержденные ТУП дорабатываются (корректируются, исправляются) (пункт 2.1 блок-схемы № 2).

При утверждении ТУП выполняются пункты 2 и далее графической блок-схемы № 2.

3. Разработка учебных планов по специальностям (направлениям специальности и (или) специализациям)

Разработка УП по специальностям (направлениям специальности и (или) специализации) в дневной форме обучения осуществляется профилирующей кафедрой при нормоконтроле УМУ БГУИР.

УП разрабатываются на учебный год на основе утвержденных ТУП и инструктивных писем МО РБ.

При наличии подготовки по различным направлениям специальности в рамках одной специальности разрабатываются УП по каждому направлению специальности.

Университет и выпускающая кафедра определяет перечень, объем, текущую аттестацию учебных дисциплин компонента учреждения высшего образования в рамках объемов, определенных типовым учебным планом и свобод, определенных образовательным стандартом высшего образования, Порядком разработки и утверждения учебных планов для реализации содержания образовательных программ высшего образования I ступени, Порядком разработки и утверждения учебных планов и индивидуальных планов работы магистрантов для реализации содержания образовательных программ высшего образования II ступени.

Совет университета на основании решения НМС по предложению профилирующей кафедры при наличии одобрения Совета соответствующего факультета, может изменять перечень и объем дисциплин учебного плана в рамках действующих нормативных правовых документов [6].

Экспертиза, регистрация, хранение и учет УП осуществляется в УМУ БГУИР.

4. Согласование и утверждение учебных планов по специальностям (направлениям специальности и (или) специализациям)



Разработанный вновь УП выпускающая кафедра согласовывает со всеми кафедрами, обеспечивающими подготовку специалистов по специальности (направлению специальности, специализации).

УП утверждаются ректором БГУИР.

Учебные планы по специальностям (направлениям специальности и (или) специализациям) должны быть разработаны и утверждены не позднее, чем за 3 месяца до начала учебного года.

Не согласованные или не утвержденные УП дорабатываются (корректируются, исправляются) (пункт 4.1 блок-схемы № 2).

При утверждении ректором БГУИР учебных планов выполняются пункты 4 и далее графической блок-схемы № 2.

5. Разработка учебных планов в заочной, дистанционной, вечерней формах обучения; интегрированных с образовательными программами среднего специального образования; для иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих или временно проживающих в Республике Беларусь

Разработка учебных планов зо, до, во, иит, а также для обучающихся - иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих или временно проживающих в Республике Беларусь, осуществляется на учебный год соответствующими деканатами совместно с заведующими профилирующими кафедрами при нормоконтроле УМУ на основе УП в дневной форме обучения, утвержденных ректором БГУИР.

Изменение учебных планов по специальности (направлению специальности и (или) специализации) дневной формы обучения влечет изменение УП зо, до, во, иит, а также для обучающихся - иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих или временно проживающих в Республике Беларусь.

Срок обучения для лиц на I ступени, получивших ранее высшее или среднее специальное образование, может быть сокращен по согласованию с Министерством образования Республики Беларусь при условии соблюдения требований ОСВО.

УП иит разрабатываются факультетами и ИИТ БГУИР в соответствии с нормативными правовыми актами и ОСВО по специальности.

Экспертиза, регистрация и учет УП зо, до, во, иит, а также для обучающихся - иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих или временно проживающих в Республике Беларусь осуществляется в УМУ БГУИР.

6. Согласование и утверждение УП зо, до, во, иит, а также для обучающихся - иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих или временно проживающих в Республике Беларусь утверждаются ректором.

При утверждении ректором БГУИР УП зо, до, во, иит, а также для обучающихся - иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих или временно проживающих в Республике Беларусь выполняются пункты 6 и далее графической блок-схемы № 2.

	Документированная процедура ПРОЕКТИРОВАНИЕ УЧЕБНО-ПРОГРАММНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ	ДП 1.3-2018
---	--	--------------------

Не согласованные или не утвержденные УП зо, до, во, иит, а также для обучающихся - иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих или временно проживающих в Республике Беларусь дорабатываются (корректируются, исправляются) (пункт 6.1 блок-схемы № 1).

5.2.3 Информационная карта процесса проектирования учебных планов

Номер на схеме № 1	Входы процесса	Этап процесса	Выходы этапа процесса	Требуемые ресурсы	Количественные показатели процесса	Периодичность мониторинга	Ответств за мониторинг
1	Заявки на подготовку специалистов по решению Совета БГУИР об открытии подготовки по специальности; разрешение МО РБ на открытие подготовки по специальности ОСВО по специальности	3 Разработка ТУП по специальности (направлению специальности и (или) специализации)	4 Разработанные проекты ТУП	5 Трудовые ресурсы: высококвалифицированные и компетентные специалисты; Нормативно-методическая база: методики, положения, ОСВО, регламенты и другая нормативная методическая и нормативная правовая документация;	6 Сроки планирования	7 По мере необходимости	8 Ректор БГУИР
2	Проект ТУП	Согласование и утверждение ТУП по специальности (направлению специальности и (или) специализации)	Согласованные и утвержденные ТУП	Информационные ресурсы: информационные технологии, лицензионное программное обеспечение;	Сроки планирования	Раз в 5 лет	Начальник УМУ



Документированная процедура
ПРОЕКТИРОВАНИЕ
УЧЕБНО-ПРОГРАММНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

ДП 1.3-2018

1	2	3	4	5	6	7	8
3	ТУП	Разработка УП по специальности (направлению специальности и (или) специализации)	Разработанные проекты УП, Рекомендация Совета БГУ-ИР к утверждению	Материально-техническое обеспечение: оборудование поверенное КИП, технические средства	Сроки планирования	По мере необходимости	Заведующие филиальными кафедр
4	Проект УП	Согласование и утверждение УП по специальности (направлению специальности и (или) специализации)	Согласованные и утвержденные УП		Не позже чем за 3 месяца до начала подготовки	Раз в 5 лет	Начальник УМУ
5	УП, договора с сузами	Разработка УП в заочной, дистанционной, вечерней формах обучения; интегрированными с образовательными программами среднего специального образования; для обучающихся - иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих или временно проживающих в Республике Беларусь	Разработанные проекты УП в заочной, дистанционной, вечерней формах обучения; интегрированными с образовательными программами среднего специального образования; для обучающихся - иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих или временно проживающих в Республике Беларусь, рекомендация Совета БГУИР к утверждению		Сроки планирования	По мере необходимости	Деканы соответствующих факультетов



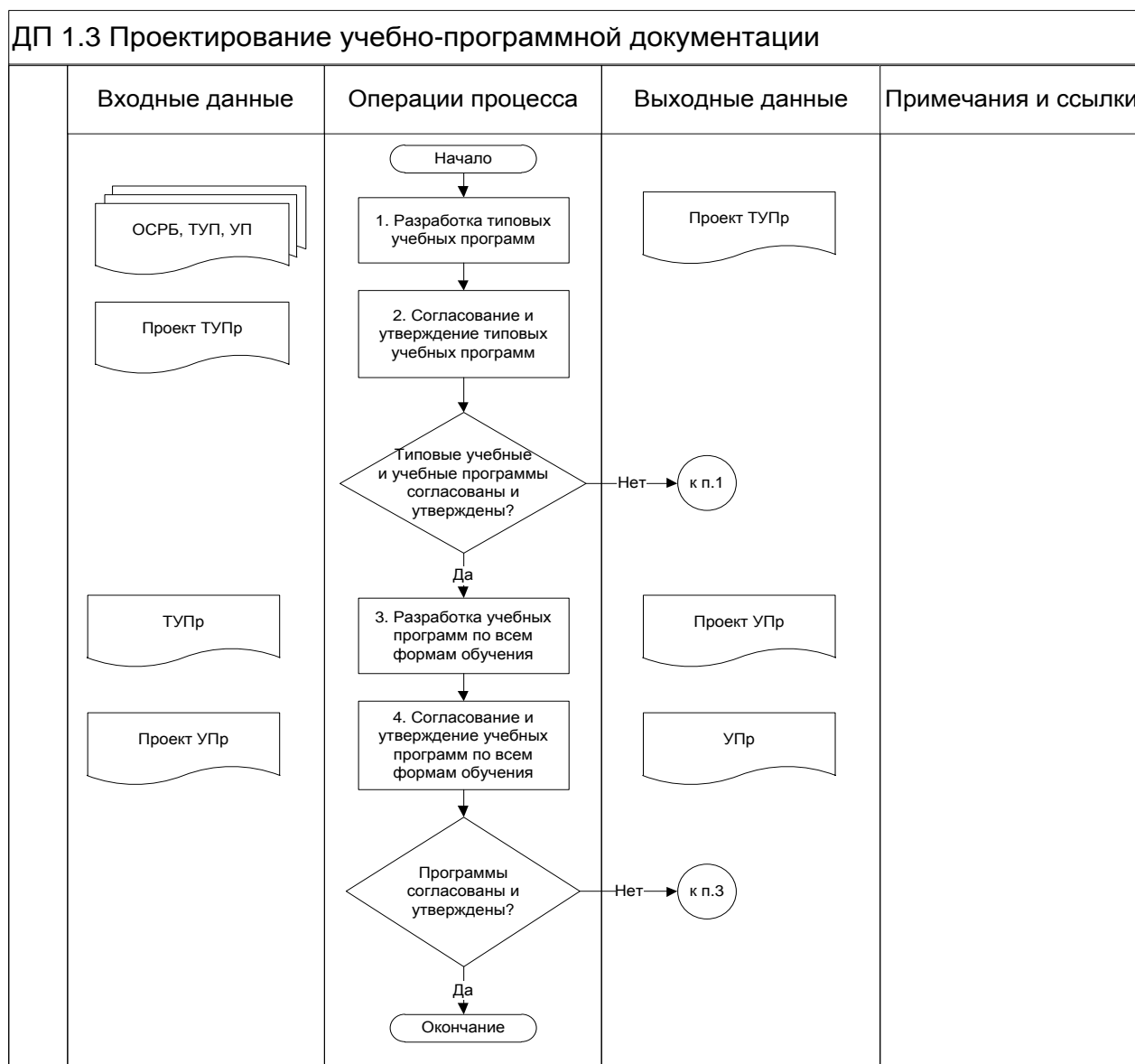
1	2	3	4	5	6	7	8
6	Проект УП в заочной (дистанционной), вечерней формах обучения, интегрированные с образовательными программами среднего специального образования (дневная, вечерняя, заочная формы обучения)	Согласование и утверждение УП в заочной (в том числе дистанционной), вечерней формах обучения, интегрированные с образовательными программами среднего специального образования (дневная, вечерняя, заочная формы обучения), а также для обучающихся - иностранных граждан, а также для обучающихся - иностранных граждан, временно проживающих или временно пребывающих в Республике Беларусь	Согласованные и утвержденные УП в заочной, (дистанционной) формах обучения, интегрированные с образовательными программами среднего специального образования (дневная, вечерняя, заочная формы обучения), а также для обучающихся - иностранных граждан и лиц без гражданства, временно проживающих или временно пребывающих в Республике Беларусь, письмо МО РБ о согласовании сроков подготовки для УП с сокращенным сроком подготовки		Не позже чем за 3 месяца до начала подготовки	По мере необходимости	Начальник УМУ



5.3 Проектирование учебных программ

5.3.1 Графическое описание проектирования учебных программ

Проектирование учебных программ представлено графической блок-схемой № 2:



5.3.2 Описание процесса проектирования учебных программ учебных дисциплин

1. Разработка типовых учебных программ учебных дисциплин

Типовые учебные программы разрабатываются на основе ОСВО по специальностям I степени высшего образования согласно плану подготовки программ.



ТУПр разрабатываются для учебных дисциплин государственного компонента по специальностям I ступени высшего образования с учетом требований ОСВО, если подготовка по специальности (направлению специальности) ведется более, чем в одном учреждении высшего образования.

Экспертиза, учет, хранение и регистрация ТУПр осуществляется в РИВШ.

2. Согласование и утверждение типовых учебных программ ТУПр согласовываются с соответствующими УМО, заинтересованными в подготовке специалистов министерствами или ведомствами Республики Беларусь, Государственным учреждением образования «Республиканский институт высшей школы», Главным управлением профессионального образования Министерства образования Республики Беларусь и утверждаются Первым заместителем Министра образования Республики Беларусь.

Не согласованные или не утвержденные ТУПр дорабатываются (корректируются, исправляются) (пункт 2.1 блок-схемы № 3).

При утверждении ТУПр выполняются пункты 2 и последующие блок-схемы № 3.

3. Разработка учебных программ учреждения высшего образования

На основе утвержденных ТУПр и (или) ОСВО разрабатываются УПр уво по каждой учебной дисциплине специальности, направления специальности, специализации по всем формам получения высшего образования в БГУИР [7].

Процесс разработки УПр включает разработку проекта программы, рассмотрение его и согласование на заседаниях кафедры-разработчика, профилирующей кафедры, на методической комиссии (Совете) факультета, на котором осуществляется подготовка по специальности (направлению специальности), НМС университета.

При отсутствии ТУПр к разработанной УПр прикладывается комплект сопроводительных документов: выписки кафедры-разработчика, НМС университета, две рецензии, одна из которых кафедральная, вторая индивидуальная. Одна из рецензий может быть «внутренней», но не кафедры-разработчика или ППС кафедры-разработчика УПр. При наличии предоставленной к УПр рецензии от родственника(ов) одного из автора(ов)-разработчика(ов) к УПр прилагается дополнительная рецензия. Если в УПр в перечне рекомендуемой основной и (или) дополнительной литературы присутствуют учебные издания старше 5 лет, дополнительно предоставляется выписка соответствующего НМС УМО с рекомендацией к использованию в образовательном процессе представленных перечней учебных изданий.

Экспертиза, регистрация и учет УПр проводится в УМУ.

4. Согласование и утверждение учебных программ уво

УПр утверждаются проректором по учебной и работе и менеджменту качества или первым проректором (учебные дисциплины, разработанные кафедрами военного факультета БГУИР) по согласованию с УМУ.

	<i>Документированная процедура</i> ПРОЕКТИРОВАНИЕ <i>УЧЕБНО-ПРОГРАММНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ</i>	ДП 1.3-2018
---	---	--------------------

Утвержденные ранее УПр ежегодно рассматриваются на заседаниях кафедр перед началом учебного года. Кафедры в УМУ предоставляют листы дополнений и изменений учебных программ на учебный год.

Не согласованные или не утвержденные УПр дорабатываются (корректируются, исправляются) (пункт 4.1 блок-схемы № 3).



5.3.3 Информационная карта процесса проектирования учебных программ

Номер на схеме № 2	Входы процесса	Этап процесса	Выходы этапа процесса	Требуемые ресурсы	Количественные показатели процесса	Периодичность мониторинга	Ответств за мониторинг
1	ОСВО, ТУП-план подготовки программы	Разработка ТУПр	Проекты ТУПр с прилагаемым комплектом документов	5 Трудовые ресурсы: высококвалифицированные и компетентные специалисты; Нормативно-методическая база: методики, положения, ОСВО, регламенты и другая нормативная паровая и нормативная методическая документация;	6 Соблюдение сроков по реализации плана подготовки программ	7 По мере необходимости	8 Заведующие кафедр, авторы ТУПр
2	Проекты ТУПр с прилагаемым комплектом документов	Согласование и утверждение ТУПр	Согласованные и утвержденные ТУПр	Информационные ресурсы: информационные технологии, лицензионное программное обеспечение; Материально-техническое обеспечение: оборудование повременное КИП, технические средства	Не позже чем за 3 месяца до начала подготовки	Раз в 5 лет	Начальник УМУ
3	ТУПр	Разработка УПр	Разработанные проекты УПр		Соблюдение сроков в соответствии с УП	2 раза в год	Заведующие кафедр, ИПС
4	Проекты УПр	Согласование и утверждение УПр	Согласованные и утвержденные УПр		Не позже чем за 1 месяца до начала подготовки	2 раза в год	Деканы факультетов, заведующие кафедр

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

Распределение полномочий и ответственности приведено в таблице 1.

Таблица 1 – Матрица распределения полномочий и ответственности при проектировании учебно-программной документации

Должностное лицо Вид деятельности	Ректор	Проректоры по учебной работе и менеджменту качества	НМС УМО	УМУ	Деканат	Профилирующая кафедра	Кафедра	ППС
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Разработка типового учебного плана по специальности (направлению специальности и (или) специализации)		Р	И	О	И	И		
Согласование и утверждение типового учебного плана по специальности (направлению специальности и (или) специализации)	Р	О	О	О	И	И		
Корректировка типового учебного плана по специальности (направлению специальности и (или) специализации)		Р	О	О	И	И		
Разработка учебного плана по специальности (направлению специальности и (или) специализации)		Р		О	И	И		
Согласование и утверждение учебного плана по специальности (направлению специальности и (или) специализации)		Р	О	О	И	И		
Корректировка учебного плана по специальности (направлению специальности и (или) специализации)				Р	И	И		



Продолжение таблицы 1

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Разработка УП в заочной, вечерней, дистанционной, вечерней формах обучения, интегрированных с образовательными программами среднего специального образования (дневная, вечерняя, заочная формы обучения), а также для обучающихся - иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих в РБ		Р		О	И	И		
Согласование и утверждение учебных планов в заочной, дистанционной, вечерней формах обучения, интегрированных с образовательными программами среднего специального образования (дневная, вечерняя, заочная формы обучения) а также для обучающихся - иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих в РБ		Р	О	О	И	И		
Корректировка учебных планов в заочной, дистанционной, вечерней формах обучения, интегрированных с образовательными программами среднего специального образования (дневная, вечерняя, заочная формы обучения), а также для обучающихся - иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих в РБ			О	Р	И	И		
Разработка типовых учебных программ по учебным дисциплинам		Р	О	О		И	И	И
Согласование и утверждение типовых учебных программ по учебным дисциплинам	Р	О	О	О	И	И	И	И
Корректировка типовых учебных программ			О	Р		И	И	И
Разработка учебных программ для всех форм обучения					Р	И	И	И
Согласование и утверждение учебных программ всех форм обучения				О	Р	И	И	И
Корректировка учебных программ всех форм обучения					Р	И	И	И

Обозначения: Р – руководитель; О – ответственный исполнитель; И – исполнитель

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Приложение к

Документированной процедуре

*ПРОЕКТИРОВАНИЕ
УЧЕБНО-ПРОГРАММНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ*

ДП 1.3-2018
Версия 05



п/п	Название цикла, модуля, учебной дисциплины, курсовой работы (проекта)	Кафедра	Количество академических часов									Распределение по курсам и семестрам																								Зачетных единиц	
			Экзамены	Зачеты	Типовые расчеты, расчетные работы	Всего	Аудиторных	Из них			I курс			II курс			III курс			IV курс																	
								Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия, семинары	1 семестр, х недель			2 семестр, х недель			3 семестр, х недель			4 семестр, х недель			5 семестр, х недель			6 семестр, х недель			7 семестр, х недель			8 семестр, х недель					
											Всего часов	Ауд. часов	Зач. единиц	Всего часов	Ауд. часов	Зач. единиц	Всего часов	Ауд. часов	Зач. единиц	Всего часов	Ауд. часов	Зач. единиц	Всего часов	Ауд. часов	Зач. единиц	Всего часов	Ауд. часов	Зач. единиц	Всего часов	Ауд. часов	Зач. единиц	Всего часов	Ауд. часов	Зач. единиц			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37		
	Компонент учреждения высшего образования																																				
3.	Цикл общепрофессиональных и специальных дисциплин																																				
	Государственный компонент																																				
	Курсовой проект (работа) по учебной дисциплине																																				
4	Цикл дисциплин специализаций																																				
5.	Факультативные дисциплины																																				
5.	Дополнительные виды обучения																																				
5.1	Физическая культура																																				

Разработан на основе типового учебного плана. Регистрационный № _____ от _____

Примечания:

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе _____

Начальник Учебно-методического управления _____

Декан факультета _____

Эксперт _____

Заведующий профилирующей кафедрой _____

Рекомендован к утверждению Советом учреждения образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники», протокол № _____



Документированная процедура
ПРОЕКТИРОВАНИЕ
УЧЕБНО-ПРОГРАММНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

ДП 1.3-2018

№ п/п	Наименование видов деятельности магистранта, циклов дисциплин, дисциплин	Кафедра	Распределение по семестрам				Объем работы в дневной (в часах)			Зачетные единицы	Количество аудиторных часов в заочной форме			Распределение по семестрам																																														
			экзамен	зачет	рефераты	контрольные работы	Всего	из них:			Всего	из них:			1 год обучения												2 год обучения																																	
								ауд.ч.	сам.р.			лекции	лаб. з.	практ.з./сем.	1 семестр				2 семестр				3 семестр				4 семестр																																	
															установочная	лаб.-экз.		установочная	лаб.-экз.		установочная	лаб.-экз.		установочная	лаб.-экз.																																			
2.2	Компонент учреждения высшего образования																																																											
	Дисциплины по выбору																																																											
	Всего часов учебных занятий																																																											
3.	Научно-исследовательская работа																																																											
4.	Практика			2			432	432	12							432/12 з.е.																																												
5.	Итоговая аттестация						486	486	13,5																																																			
	Всего																																																											

ПРИМЕЧАНИЯ: учебный план разработан на основе типового учебного плана №

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

СОГЛАСОВАНО

Начальник УМУ

СОГЛАСОВАНО

Декан

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой

Рекомендован к утверждению

Советом учреждения образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники», протокол №



Документированная процедура
ПРОЕКТИРОВАНИЕ
УЧЕБНО-ПРОГРАММНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

ДП 1.3-2018

Примечания:

Проректор по учебной работе

Декан факультета

Заведующий профилирующей кафедрой

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Учебно-методического
управления
Эксперт

Рекомендован к утверждению

Советом учреждения образования «Белорусский государственный
университет информатики и радиозлектроники»,
протокол №



III. План учебного процесса (в вечерней форме)

№ п/п	Название цикла, модуля, учебной дисциплины, курсовой работы (проекта)		Кафедра	Уровень среднего специального образования		Количество академических часов										Распределение по курсам и семестрам																							
				Всего часов	Количество экзаменов	Количество аудиторных часов	Зачетные единицы	Экзамены	Зачеты	Всего по учебному плану для дневной формы	Аудиторных по учебному плану для дневной формы	Всего часов (сокр. дневное)	Аудиторных (сокр. дневное)	Аудиторных (сокр. вечернее)	Из них	I курс		x курс		x курс		IV курс																	
																1 семестр, x недель		2 семестр, x недель		x семестр, x недель		x семестр, x недель		x семестр, x недель															
																Лекции	Лабораторные	Практические	Всего часов	Ауд. часов	Зач. единиц	Всего часов	Ауд. часов	Зач. единиц	Всего часов	Ауд. часов	Зач. единиц	Всего часов	Ауд. часов	Зач. единиц	Всего часов	Ауд. часов	Зач. единиц						
уровень высшего образования	уровень среднего специального образования	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43

III. План учебного процесса (в заочной форме обучения)

№ п/п	Название цикла, модуля, учебной дисциплины, курсовой работы (проекта)		Кафедра	Уровень среднего специального образования		Количество академических часов										Распределение по курсам и семестрам																						
				Всего часов	Количество экзаменов	Количество аудиторных часов	Зачетные единицы	Экзамены	Зачеты	Контрольные работы	Всего по учебному плану для дневной формы	Аудиторных по учебному плану для дневной формы	Всего часов (сокр. дневное)	Аудиторных (сокр. дневное)	Аудиторных (сокр. заочное)	Лекции	Лабораторные занятия	Практич занятия ,семинары	1 курс		X курс																	
																			1 семестр		2 семестр		X семестр		X семестр													
																			Установочная сессия	Лабораторно-экзамен. сессия	Установочная сессия	Лабораторно-экзамен. сессия	Установочная сессия	Лабораторно-экзамен. сессия	Установочная сессия	Лабораторно-экзамен. сессия												
уровень высшего образования	уровень среднего специального образования	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41

III. План учебного процесса (в дистанционной форме обучения)

№ п/п	Название цикла, модуля, учебной дисциплины, курсовой работы (проекта)		Кафедра	Уровень среднего специального образования				Уровень высшего образования										Распределение дисциплин по курсам изучения и итоговые формы контроля							
				Всего часов	Количество аудиторных часов	Количество экзаменов	Зачетные единицы	Экзамены	Зачеты	Всего по учебному плану для дневной формы	Аудиторных по учебному плану для дневной формы	Зачетных единиц	Всего часов (сокр. дистанционное)	Аудиторных (сокр. дистанционное)	Всего зачетных единиц	Из них	I курс		II курс		III курс		IV курс		
																	Контрольных работ		Лабораторных работ		Индивидуальных практических работ				
																	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр	
уровень высшего образования	уровень среднего специального образования	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	



Разработан на основе учебного плана. Регистрационный №

Примечания:

Проректор по учебной работе учреждения
образования «Белорусский государственный
университет информатики
и радиоэлектроники» _____

Директор Институт информационных
технологий БГУИР _____

Декан факультета _____

Заведующий профилирующей кафедрой _____

СОГЛАСОВАНО

Начальник УМУ БГУИР _____

Эксперт _____

Рекомендован к утверждению
Советом учреждения образования «Белорусский государ-
ственный университет информатики и радиоэлектроники»,
протокол №



Порядок внесения изменений в учебные учебные планы

1. Представление в УМУ – ОМОУП предложений по внесению изменений учебные планы для дневной формы обучения по форме, утвержденной проректором по учебной работе и менеджменту качества БГУИР.

Срок – с 15.10 по 15.11. Исполнители: деканы факультетов, заведующие кафедрами.

2. Проведение экспертизы и нормоконтроля представленных изменений.
Срок – с 15.11 по 05.12. Исполнители: ОМОУП.

3. Согласование с выпускающими кафедрами (деканами) результатов экспертизы и нормоконтроля предлагаемых изменений в случае отрицательного результата нормоконтроля п. 1.

Срок – с 20.11 по 10.12. Исполнители: ОМОУП, заведующие кафедрами

3.1. В случае несогласия кафедр с результатами нормоконтроля вопрос рассматривается на согласительной комиссии с участием начальника УМУ, декана факультета, заведующих выпускающими кафедрами, работников ОМОУП.

4. Подготовка проекта решения НМС по вопросам:

- рекомендации внесения изменений в учебные планы для дневной формы обучения;

- рекомендации к утверждению учебных планов на хх/хх учебный год для дневной формы обучения;

- рассылка проекта решения НМС по электронной почте членам НМС и заведующим заинтересованных кафедр.

Срок – с 10.12 по 15.12. Исполнители: секретарь НМС, ОМОУП.

5. Рассмотрение на заседании НМС, принятие решений и рассылка выписки по электронной почте членам НМС, деканам факультетов и заведующим заинтересованными кафедрами:

- о рекомендации внесения изменений в учебные планы для дневной формы обучения;

- о рекомендации к утверждению учебных планов на хх/хх учебный год для дневной формы обучения;

Срок – в соответствии с планом мероприятий на учебный год. Исполнители: председатель НМС, секретарь НМС.

6. Вынесение вопроса на заседание Совета университета, подготовка проекта решения Совета университета, рассмотрение на заседании Совета и принятие решений



- о рекомендации внесения изменений в учебные планы для дневной формы обучения;

- о рекомендации к утверждению учебных планов на хх/хх учебный год для дневной формы обучения.

Срок – в соответствии с планом мероприятий на учебный год. Исполнители: начальник УМУ, председатель Совета университета, ученый секретарь Совета.

7. Регистрация учебных планов, оформление выписки и рассылка по электронной почте выписки с решением Совета университета по п.6 деканам, заведующим кафедрами, начальнику учебного отдела.

Срок – в течение 3 дней после заседания Совета университета. Исполнители: ученый секретарь Совета, ОМОУП.

8. Внесение одобренных Советом университета изменений в учебные планы в соответствии с выпиской (по п.7).

Срок – в течение 2 недель после заседания Совета университета. Исполнители: ОМОУП

9. Подготовка учебных планов на хх/хх учебный год в заочной, дистанционной, вечерней формах обучения; интегрированных с образовательными программами среднего специального образования; для иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих или временно проживающих в Республике Беларусь.

9.1. На основе одобренных для дневной формы обучения изменений в учебных планах подготовка и представление в УМУ докладной записки (в соответствии с утвержденной проректором по учебной работе и менеджменту качества БГУИР формой) на изменение учебных планов для заочной, дистанционной, вечерней форм обучения, а также предназначенных для организации образовательного процесса при обучении по сокращенному сроку лиц, имеющих среднее специальное образование, иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих или временно проживающих в Республике Беларусь.

Срок – в течение 2 недель после заседания НМС университета в соответствии с выпиской (п.5). Исполнители: деканы факультетов.

9.2. Анализ и нормоконтроль предложений, согласование отрицательных результатов нормоконтроля по предлагаемым изменениям, содержащимся в служебных записках на изменение учебных планов по п. 9.1, с соответствующими деканатами

Срок – в течение 1 недели после получения докладных записок. Исполнители: методисты ОМОУП, зам. деканов.



9.3. Вынесение вопроса на заседание НМС университета, подготовка проекта решения НМС университета по вопросам:

- рекомендации внесения изменений в учебные планы по п 9.2;
- рекомендации к утверждению учебных планов на хх/хх учебный год по п.9.1;
- рассылка проекта решения НМС по электронной почте членам НМС и заведующим заинтересованных кафедр.

Срок – в течение 3 дней до заседания НМС. Исполнители: секретарь НМС, методисты ОМОУП.

9.4. Рассмотрение на заседании НМС, принятие решений и рассылка выписки по электронной почте членам НМС, деканам факультетов и заведующим заинтересованными кафедрами:

- о рекомендации внесения изменений в учебные планы по п. 9.3;
- о рекомендации к утверждению учебных планов на хх/хх учебный год по п. 9.3;

Срок – в соответствии с планом мероприятий на учебный год. Исполнители: председатель НМС, секретарь НМС.

9.5. Вынесение вопроса на заседание Совета университета, подготовка проекта решения Совета университета, рассмотрение на заседании Совета и принятие решений по вопросам:

- о рекомендации внесения изменений в учебные планы для заочной, дистанционной, вечерней форм обучения, а также предназначенных для организации образовательного процесса при обучении по сокращенному сроку лиц, имеющих среднее специальное образование, иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих или временно проживающих в Республике Беларусь;

- о рекомендации к утверждению учебных планов на хх/хх учебный год для заочной, дистанционной, вечерней форм обучения, а также предназначенных для организации образовательного процесса при обучении по сокращенному сроку лиц, имеющих среднее специальное образование, иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих или временно проживающих в Республике Беларусь.

Срок – в соответствии с планом мероприятий на учебный год. Исполнители: начальник УМУ, председатель Совета университета, ученый секретарь Совета.

9.6. Регистрация учебных планов, оформление выписки и рассылка по электронной почте выписки с решением Совета университета по п.9.6. деканам, заведующим кафедрами, начальнику учебного отдела.



Срок – в течение 3 дней после заседания Совета университета. Исполнители: ученый секретарь Совета, ОМОУП

9.7. Внесение одобренных Советом университета изменений в учебные планы в соответствии с выпиской (по п.9.6), предоставление учебных планов в УМУ.

Срок – в течение 1 недели после заседания Совета университета. Исполнители: зам. деканов.

9.8. Проведение нормоконтроля представленных учебных планов для заочной, дистанционной, вечерней форм обучения, а также предназначенных для организации образовательного процесса при обучении по сокращенному сроку лиц, имеющих среднее специальное образование, иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих или временно проживающих в Республике Беларусь на соответствие внесенных изменений выписке из протокола заседания Совета университета п.9.5.

Срок – в течение 3 недель после предоставления откорректированных планов. Исполнители: ОМОУП.

9.8.1 При отрицательном результате экспертизы – возвращение учебных планов на учебный год (для 1 курса – по всем специальностям, для остальных курсов – тех планов, в которые были внесены изменения) в соответствующие деканаты на доработку.

Срок – в течение 1 недели. Исполнители: зам. деканов, ОМОУП.

10. При положительном результате экспертизы – подготовка учебных планов на учебный год по всем формам обучения (для 1 курса – по всем специальностям, для остальных курсов – те планы, в которые были внесены изменения) к утверждению ректором.

Срок – в течение 4 недель после заседания Совета университета. Исполнители: ОМОУП

11. Подготовка приказа об утверждении учебных планов на учебный год. Срок – в начале следующего учебного года. Исполнители: ОМОУП.

12. Подготовка листов рассылки, подготовка и выдача копий:

учебных планов дневной формы обучения (№1 - для факультетов, №2 - для выпускающих кафедр, №3 - для учебного отдела);

учебных планов заочной, дистанционной, вечерней форм обучения, а также предназначенных для организации образовательного процесса при обучении по сокращенному сроку лиц, имеющих среднее специальное образование, иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих или временно проживающих в Республике Беларусь (№1 - для факульте-



Документированная процедура
ПРОЕКТИРОВАНИЕ
УЧЕБНО-ПРОГРАММНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

ДП 1.3-2018

тов, №3 - для учебного отдела). Копии измененных учебных планов предоставляются взамен утративших силу.

Срок – в течение 2 недель после утверждения ректором учебных планов.
Исполнители: ОМОУП.



Форма листа экспертизы учебного плана для согласования сокращенного срока подготовки

ЛИСТ

результатов экспертизы учебного плана для получения высшего образования, интегрированного со средним специальным образованием, на предмет соответствия программ учебных дисциплин учебного плана соответствующей специальности высшего образования и его соответствие условиям соблюдения требованиям образовательного стандарта высшего образования

по специальности 1-
направлению специальности 1-
специализации 1-

№	Программы учебных дисциплин (уровень высшего образования / уровень среднего специального образования)	Кафедра, уво	Ф.И.О. заведующего кафедрой	Отметка о согласованности	Подпись заведующего кафедрой
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Ректор университета _____



Форма докладной записки на внесение изменений в учебные планы на учебный год

Название факультета (полностью)

Начальнику учебно-методического управления БГУИР

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

дата

Утвердить на / учебный год учебные планы специальностей и специализаций факультета				
№ пп	Специальность (код и наименование)	Специализация (код и наименование)	Год набора студентов	Дисциплины и курсы по выбору студента по всем блокам дисциплин на учебный год
1	2	3	4	5
1.				
2.				
ПЛАНИРУЕМЫЕ ИЗМЕНЕНИЯ В УЧЕБНЫХ ПЛАНАХ				
№ пп	Специальность, специализация (код и наименование)	Год набора студентов	Суть изменений	Согласование с заинтересованными кафедрами
1	2	3	4	5
1.				
2.				

Решение Совета факультета: протокол №__ от __ __ 200 г

Декан _____



Документированная процедура
ПРОЕКТИРОВАНИЕ
 УЧЕБНО-ПРОГРАММНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

ДП 1.3-2018

Самостоятельная управляемая работа обучающихся

Специальность (направление специальности)

учебный план № xx.xx.xx/xxx(дн) (первая цифра – год набора студентов)

№ пп	Название учебной дисциплины	Семестр	Объем учебной нагрузки в часах с учетом суро								Методическое обеспечение СУРО (тексты лекций, пособия, метод. разработки, контрольные вопросы, тесты)	Форма контроля
			ауд	суро	лекции		лб		пз			
					ауд	суро	ауд	суро	ауд	суро		

Решение кафедры (название) : протокол № от . Зав. кафедрой (подпись) И.О.Ф. (расшифровка)

Решение Совета факультета (название) : протокол № от . Декан (подпись) И.О.Ф. (расшифровка)

Решение Научно-методического совета: протокол № от . Секретарь (подпись) И.О.Ф. (расшифровка)

Решение Совета университета: протокол № от . Секретарь (подпись) И.О.Ф. (расшифровка)



Документированная процедура
ПРОЕКТИРОВАНИЕ УЧЕБНО-ПРОГРАММНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

ДП 1.3-2013

Форма листа согласования учебных планов с кафедрами

Продолжение учебного плана
Регистрационный №

Учреждение образования
«Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники»
УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Квалификация специалиста:

Срок обучения

Специальность: 1-
Направление специальности: 1-
Специализация: 1-

СОГЛАСОВАНО

Кафедра

Кафедра

Кафедра

Кафедра

Кафедра

Кафедра

Макет типовой учебной программы

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Учебно-методическое объединение по образованию
в области информатики и радиоэлектроники

УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель Министра образова-
ния

Республики Беларусь

Регистрационный № ТД-_____/тип.

«НАЗВАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ»

**Типовая учебная программа по учебной дисциплине
для специальностей:**

1-XX XX XX (код) «XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (наименование)»;
1-XX XX XX (код) «XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (наименование)»

СОГЛАСОВАНО

*(Должность представителя
заинтересованного
министерства
или ведомства*

_____ И.О.Фамилия

СОГЛАСОВАНО

Председатель Учебно-
методического объединения
по образованию в области
информатики и радиоэлектроники

СОГЛАСОВАНО

Начальник Главного управления
профессионального образования
Министерства образования
Республики Беларусь

СОГЛАСОВАНО

Проректор по научно-методической
работе Государственного учреждения
образования «Республиканский
институт высшей школы»

Эксперт-нормоконтролер

Минск 20XX

Оборотная сторона титульного листа

СОСТАВИТЕЛИ:

И.О.Фамилия, профессор кафедры xxxxxxxxxxxx *(название)* учреждения образования «.....», кандидат экономических наук, профессор;

И.О.Фамилия, доцент кафедры xxxxxxxxxxxx *(название)* учреждения образования «.....», кандидат технических наук, доцент;

И.О.Фамилия, заведующий кафедрой xxxxxxxxxxxx *(название)* учреждения образования «.....», кандидат философских наук, доцент.

(все сопроводительные документы (рецензии и выписки) должны быть заверены в установленном порядке и предоставляться в 2-х экземплярах)

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

Кафедра xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx *(название)* учреждения образования «xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx» *(название)* (протокол № ____ от _____.____.20 ____);

И.О. Фамилия, заведующий кафедрой xxxxxx *(название)* учреждения образования «xxx» *(название)*, доктор философских наук, профессор.

(Должно быть не менее двух внешних рецензий с указанием даты, одна из которых является рецензией специалиста, другая – кафедральной, в которой указывается номер протокола и дата заседания кафедры.)

Все подписи на рецензиях должны быть заверены в установленном порядке)

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ В КАЧЕСТВЕ ТИПОВОЙ:

Кафедрой xxxxxx *(название)* учреждения образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники» (протокол №__ от _____.____.20 ____); *(кафедра – разработчик программы)*

Научно-методическим советом учреждения образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники» (протокол №__ от _____.____.20 ____);

Научно-методическим советом по Хxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx *(название)* Учебно-методического объединения по образованию в области информатики и радиоэлектроники (протокол № ____ от _____.____.20 ____) *(указывается НМС, к которому принадлежит специальность; в случае, когда программа разработана для нескольких специальностей, предоставляются рекомендации НМС всех указанных на титульном листе специальностей).*

Ответственный за выпуск: _____

(И.О.Фамилия)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Типовая учебная программа по учебной дисциплине «Хxxxxxxxxxxxxx» (*название*) разработана для студентов учреждений высшего образования, обучающихся по специальности 1-XX XX XX (*шифр*) «Хxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxx» (*название*) в соответствии с требованиями образовательного стандарта высшего образования первой ступени и типового учебного плана вышеуказанной специальности.

(Актуальность изучения учебной дисциплины, место учебной дисциплины в системе подготовки специалиста.)

ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ, РОЛЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель учебной дисциплины:

Задачи учебной дисциплины:

- приобретение знаний;
- изучение принципов;
- приобретение навыков;
- овладение методами;
-

Базовыми учебными дисциплинами по курсу «Хxxxxxx» (*название*) являются (*дается перечень учебных дисциплин типового учебного плана, при необходимости разделов*). В свою очередь учебная дисциплина «Хxxxxxx» (*название*) является базой для таких учебных дисциплин, как «Хxxxxxxxx» (*название*), «Хxxxxxx» (*название*).

ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате изучения учебной дисциплины «Хxxxxxxxxxxxxx» (*название*) формируются следующие компетенции (*из стандарта специальности выбрать компетенции, которые формируются в ходе изучения данной учебной дисциплины*):

академические:

- 1) умение.....;
- 2) владение;
- 3) способность;
- 4)

социально-личностные:

- 1) умение;
- 2) обладание;
- 3)

профессиональные:

- 1) умение.....;
- 2) владение;
- 3) способность;
- 4)

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен *(брать из стандарта специальности):*

знать:

-
-

уметь:

-
-

владеть:

-
-

Программа рассчитана на XXX учебных часов, из них – XX аудиторных *(общее количество часов и количество аудиторных часов указывается в соответствии с образовательным стандартом).*

Примерное распределение аудиторных часов по видам занятий: лекций – XX часов, лабораторных занятий – XX часов, практических/семинарских занятий – XX часов. Курсовой проект (работа) – XX часов *(объем и распределение часов по видам занятий указываются в соответствии с типовым учебным планом специальности).*

Программа разработана без учета часов, отводимых на проведение текущей аттестации, определенной типовым учебным планом.

ПРИМЕРНЫЙ ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Наименование раздела, темы	Всего аудиторных, (часов)	Лекции, (часов)	Лабораторные занятия, (часов)	Практические/семинарские занятия, (часов)
Введение	2	2		
Раздел 1. Хххххххх	20	10	6	4
Тема 1. Ххххххххх	8	4	2	2
Тема 2. Ххххххххх	12	6	4	2
Раздел 2. Хххххххх	10	4		6
Тема 3. Ххххххххх	10	4		6
Тема 4. Ххххххххх				
... ..				
Итого:	96	40	20	20

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

Раздел 1. ТЕОРИЯ И ИСТОРИЯ СОЦИОЛОГИИ

Тема 1. СОЦИОЛОГИЯ – НАУКА ОБ ОБЩЕСТВЕ И СОЦИАЛЬНОМ МИРЕ ЧЕЛОВЕКА

Происхождение и значение термина «социология». Проблема человека и общества, специфика ее анализа в социологии.....

Тема 2. СТАНОВЛЕНИЕ И РАЗВИТИЕ СОЦИОЛОГИИ

Социология XIX – начала XX в. Формирование социологии как самостоятельной науки

Социология XX в. Плюрализм современной социологии. Эмпирическая социология.

....

Раздел 2. СОЦИАЛЬНОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И СОЦИАЛЬНАЯ СТРУКТУРА

Тема 5. СОЦИАЛЬНОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Сущность социального взаимодействия. Микро- и макрослой социального взаимодействия. Социальная деятельность и социальное действие в системе ...

Тема 6. СОЦИАЛЬНОЕ ПОВЕДЕНИЕ

Поведение как взаимодействие индивидов и их групп с окружающей средой, опосредованное их двигательной активностью и

.....

Раздел 3. СОЦИАЛЬНЫЕ ИНСТИТУТЫ И СОЦИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Тема 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ИНСТИТУТЫ: СТРУКТУРА, ТИПЫ И ФУНКЦИИ

Социальная организация как процесс и как иерархическая целевая система взаимодействия социальных ролей и статусов индивидов

Тема 8. ОБРАЗОВАНИЕ И СЕМЬЯ В СИСТЕМЕ СОЦИАЛЬНЫХ ИНСТИТУТОВ

Образование как социальный институт. Классические и современные теории роли образования в развитии и функционировании общества.

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

ЛИТЕРАТУРА

Основная

1. Прикладная механика / К. И. Заблонский [и др.] – Киев : Вища школа, 1984.
2. Красковский, Е. Я. Расчет и конструирование механизмов приборов и вычислительных систем / Е. Я Красковский, Ю. Л. Дружинин, Е. М. Фи-латова. – М. : Высш. шк., 1991.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ

4. Гузенков, П. Г. Детали машин / П. Г. Гузенков. – М. : Высш. шк., 1986.
5. Дунаев, П. Ф. Конструирование узлов и деталей машин / П. Ф. Дунаев, О. П. Леликов. – М. : Высш. шк., 1985.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

При изучении учебной дисциплины рекомендуется использовать следующие формы самостоятельной работы:

-;
-;
-

ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ СРЕДСТВ ДИАГНОСТИКИ КОМПЕТЕНЦИЙ СТУДЕНТА

Типовым учебным планом по специальности 1-XX XX XX (*шифр*) «XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX» (*название*) в качестве формы текущей аттестации по учебной дисциплине «XXXXXXXX» (*название*) предусмотрены экзамен (зачет) и курсовая работа (проект).

Оценка учебных достижений студента производится по десятибалльной шкале (системе «зачтено/не зачтено»).

Для промежуточного контроля по учебной дисциплине и диагностики компетенций студентов могут использоваться следующие формы:

-;
-;
-

МЕТОДЫ (ТЕХНОЛОГИИ) ОБУЧЕНИЯ

Основные рекомендуемые методы (технологии) обучения, отвечающие целям и задачам учебной дисциплины:

-;
-

КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Дается характеристика курсового проекта (работы): раскрыть конкретную цель, указать примерный объем задания.

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ)

1.
2.

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ

1.
2.

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ПРАКТИЧЕСКИХ (СЕМИНАРСКИХ) ЗАНЯТИЙ

1.
2.

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЬЮТЕРНЫХ ПРОГРАММ

(необходимого оборудования, наглядных пособий и т. п.)

1.
2.

Текст печатается на бумаге формата А4, шрифт –Times New Roman, размер шрифта –14. Поля программы: левое –30 мм, нижнее – 20 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм. Нумерация страниц – сверху от центра.

Макет учебной программы по учебной дисциплине

Учреждение образования

«Белорусский государственный университет
информатики и радиоэлектроники»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
*Первый проректор (для учебных
дисциплин, разработанных ка-
федрами ВФ)*

_____ 20 __ г.
" ____ " _____

Регистрационный № УД _____ /уч

«Название учебной дисциплины»

Учебная программа учреждения высшего образования по учебной дисциплине
для специальностей или направлений образования
перечень кодов и названий специальностей (направлений специальностей)
*если программа разрабатывается для более 10 специальностей и направле-
ний специальностей, то указываются только коды*

201X г.

Учебная программа учреждения высшего образования составлена на основе образовательного стандарта (образовательных стандартов) ОСВО 1-XX XX XX-20XX (либо при наличии типовой учебной программы «Название», утвержденной Министерством образования Республики Беларусь “_____” _____ 201X г., регистрационный номер № ТД – _____ /тип.) и учебных планов специальностей (перечислить коды с титульного листа)

Составители (составитель):

_____;
(И.О.Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание)

_____.
(И.О.Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание)

Рецензенты: (с текстом учебной программы уво предоставляются 2 рецензии, одна из которых специалиста, вторая – профильной кафедры с указанием номера протокола и даты заседания кафедры; допускается предоставление одной «внутренней» рецензии):

Кафедра xxxxxxxx учреждения образования «xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx» (протокол № X от XX.XX.20XX.);

И.О. Фамилия, заведующий кафедрой xxxxxx учреждения образования «xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx», доктор философских наук, профессор

Рассмотрена и рекомендована к утверждению (с текстом учебной программы уво предоставляется выписка из заседания кафедры-разработчика):

Кафедрой _____ учреждения образования

(название кафедры-разработчика учебной программы)

«Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники» (протокол № ___ от _____);

Научно-методическим советом учреждения образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники» (протокол № ___ от _____).

(Подписи на всех сопроводительных документах должны быть заверены должностным лицом кадровой службы организации)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

План учебной дисциплины в дистанционной форме обучения:

Код специальности (направления специальности)	Название специальности (направления специальности)	Курс	Семестр	Всего	Количество работ			Академ. часов на курс. работа (проект)	Форма текущей аттестации
					Контрольные работы	Лабораторные занятия	Индивидуальные практические работа		

План учебной дисциплины в дневной форме обучения для получения высшего образования, интегрированного со средним специальным образованием:

Код специальности (направления специальности)	Название специальности (направления специальности)	Курс	Семестр	Аудиторных часов (в соответствии с учебным планом уво)			Академ. часов на курс. работу (проект)	Типовой расчет	Форма текущей аттестации
				Всего	Лекции	Лабораторные занятия			

План учебной дисциплины в вечерней форме обучения для получения высшего образования, интегрированного со средним специальным образованием:

Код специальности (направления специальности)	Название специальности (направления специальности)	Курс	Семестр	Аудиторных часов (в соответствии с учебным планом уво)			Академ. часов на курс. работу (проект)	Типовой расчет	Форма текущей аттестации
				Всего	Лекции	Лабораторные занятия			

План учебной дисциплины в заочной форме обучения

Место учебной дисциплины.

Цель преподавания учебной дисциплины:

Задачи изучения учебной дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «Название» формируются следующие компетенции:

академические:

;

социально-личностные:

;

профессиональные:

.

В результате изучения учебной дисциплины студент должен:

знать:

;

уметь:

;

владеть:

.

Перечень учебных дисциплин, усвоение которых необходимо
для изучения данной учебной дисциплины.

№ п.п.	Название учебной дисциплины	Раздел, темы
--------	-----------------------------	--------------

1. Содержание учебной дисциплины

№ тем	Наименование разделов, тем	Содержание тем
1	2	3

2. Информационно-методический раздел

2.1 Литература *(согласуется составителями с библиотекой)*

2.1.1 Основная

2.1.2 Дополнительная

2.2 Перечень компьютерных программ, наглядных и других пособий, методических указаний и материалов, технических средств обучения, оборудования для выполнения лабораторных работ

2.3. Перечень тем практических занятий, их название

Целью практических занятий является закрепление теоретического курса, приобретение навыков решения задач, активизация самостоятельной работы студентов.

№ темы по п.1	Название практического занятия	Содержание (если название практического занятия отражает его содержание, то столбец удаляется)	Обеспеченность по пункту 2.2
1	2	3	4

2.4. Перечень тем лабораторных занятий, их название

Основная цель проведения лабораторных занятий состоит в закреплении теоретического материала курса, приобретении навыков выполнения эксперимента, обработки экспериментальных данных, анализа результатов, грамотного оформления отчетов.

№ темы по п.1	Наименование лабораторной работы	Содержание (если название лабораторной работы отражает её содержание, то столбец удаляется)	Обеспеченность по пункту 2.2
1	2	3	4

2.5 Курсовая работа, ее характеристика

При характеристике курсового проекта (работы) необходимо раскрыть его цель, указать примерный объем задания.

Перечень тем курсовых проектов (работ)

- 1.
- 2.

2.6 Контрольная работа

№ темы по п.1	Наименование контрольной работы	Содержание	Обеспеченность по пункту 2.2
1	2	3	4

2.7 Индивидуальная практическая работа

№ темы по п.1	Наименование индивидуальной практической работы	Содержание (если название индивидуальной практической работы отражает её содержание, то столбец удаляется)	Обеспеченность по пункту 2.2
1	2	3	4

2.7 Типовой расчет

№ темы по п.1	Наименование типового расчета	Содержание	Обеспеченность по пункту 2.2
1	2	3	4

3. 1 Учебно-методическая карта учебной дисциплины в дневной форме обучения

Номер раздела, темы по п.1	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов			Самостоятельная работа, часы	Форма контроля знаний
		ЛК	Лаб. зан.	ПЗ		
1	2	3	4	5	6	7
	Текущая аттестация					
	Итого					

3. 2 Учебно-методическая карта учебной дисциплины в вечерней форме обучения

Номер раздела, темы по п.1	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов			Самостоятельная работа, часы	Форма контроля знаний
		ЛК	Лаб. зан.	ПЗ		
1	2	3	4	5	6	7
	Текущая аттестация					
	Итого					

3. 3 Учебно-методическая карта учебной дисциплины в заочной форме обучения

Номер раздела, темы по п.1	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов			Самостоятельная работа, часы	Форма контроля знаний
		ЛК	Лаб. зан.	ПЗ		
1	2	3	4	5	6	7
	Текущая аттестация					
	Итого					

3.4 Учебно-методическая карта учебной дисциплины в дистанционной форме обучения

Номер раздела, темы по п.1	Название раздела, темы	Количество работ			Самостоятельная работа, часы	Форма контроля знаний
		КР	Лаб. зан.	ИПР		
1	2	3	4	5	6	7
	Текущая аттестация					
	Итого					

3.5 Учебно-методическая карта учебной дисциплины в дневной форме обучения для получения высшего образования, интегрированного со средним специальным образованием

Номер раздела, темы по п.1	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов			Самостоятельная работа, часы	Форма контроля знаний
		ЛК	Лаб. зан.	ПЗ		
1	2	3	4	5	6	7
	Текущая аттестация					
	Итого					

3.6 Учебно-методическая карта учебной дисциплины в вечерней форме обучения для получения высшего образования, интегрированного со средним специальным образованием

Номер раздела, темы по п.1	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов			Самостоятельная работа, часы	Форма контроля знаний студентов
		ЛК	Лаб. зан.	ПЗ		
1	2	3	4	5	6	7
	Текущая аттестация					
	Итого					

3.7 Учебно-методическая карта учебной дисциплины в заочной форме обучения для получения высшего образования, интегрированного со средним специальным образованием

Номер раздела, темы по п.1	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов			Самостоятельная работа, часы	Форма контроля знаний студентов
		ЛК	Лаб. зан.	ПЗ		
1	2	3	4	5	6	7
	Текущая аттестация					
	Итого					

3.8 Учебно-методическая карта учебной дисциплины в дистанционной форме обучения для получения высшего образования, интегрированного со средним специальным образованием

Номер раздела, темы по п.1	Название раздела, темы	Количество работ			Самостоятельная работа, часы	Форма контроля знаний студентов
		КР	Лаб. зан.	ИП Р		
1	2	3	4	5	6	7
	Текущая аттестация					
	Итого					

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

Учебно-методическая карта изучения учебной дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

Номер раздела, темы по п.1	Название раздела, темы	Количество работ			Самостоятельная работа, часы	Форма контроля знаний студентов
		КР	Лаб. зан.	ИПР		
1	2	3	4	5	6	7
	Текущая аттестация					
	Итого					

Рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании кафедры (*кафедра разработчик*), протокол № от

Заведующий кафедрой

4. Рейтинг-план

*(оформляется в соответствии с положением № 03-2012/03-0012
«О модульно-рейтинговой системе обучения и оценки успеваемости студентов БГУИР»,
утвержденным «04» мая 2012 г.)*

**ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
С ДРУГИМИ УЧЕБНЫМИ ДИСЦИПЛИНАМИ СПЕЦИАЛЬНОСТИ
(вариант 1)**

Код и наименование специальности (направления специальности) (или перечень учебных дисциплин)	Выпускающая кафедра (или кафедра, обеспечивающая учебную дисциплину по п.1)	Предложения об изменениях в содержании по изучаемой учебной дисциплине	Подпись заведующего выпускающей кафедрой (или кафедрой, обеспечивающей учебную дисциплину по п.1) с указанием номера протокола и даты заседания кафедры
1	2	3	4

Заведующий кафедрой

**ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
С ДРУГИМИ УЧЕБНЫМИ ДИСЦИПЛИНАМИ СПЕЦИАЛЬНОСТИ
(вариант 2)**

Код и наименование специальности (направления специальности) (или перечень учебных дисциплин)	Факультет, обеспечивающий подготовку по специальности	Предложения об изменениях в содержании по изучаемой учебной дисциплине	Подпись председателя Совета факультета (НМК факультета) с указанием номера протокола и даты заседания Совета факультета (НМК факультета)
1	2	3	4

Заведующий кафедрой

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЕ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

на _____ / _____ учебный год

№ пп	Дополнения и изменения	Основание

Учебная программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры

(разработчик) _____ , протокол № ____ .

(учебная программа уво пересматривается ежегодно до начала учебного года)

Заведующий кафедрой

_____ (ФИО, подпись)

Декан факультета.....

_____ (ФИО, подпись)

Форма учебного плана магистратуры в дневной форме получения высшего образования

УТВЕРЖДАЮ
Ректор учреждения образования
«Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники»

Регистрационный № _____

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по специальности высшего образования второй ступени (магистратуры)

Специальность: **1-XX XX XX XX**

Степень: магистр xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Срок обучения -

Форма получения высшего образования – дневная

Для набора 20XX г.

I. График образовательного процесса

Номера недель	Месяцы (ориентировочно)	Виды деятельности, установленные учебным планом	Объем учебной работы		
			Всего часов	Аудиторных часов	Самостоятельной работы
1 год обучения					
Итого					

II. План образовательного процесса

№	Наименование видов деятельности магистранта, циклов дисциплин, дисциплин	Кафедра	Распределение по семестрам			Объем работы (в часах)					Зачетные единицы	Распределение по семестрам												
			экзамен	зачет	реферат	Всего	из них:					1 семестр, xx недель			2 семестр, xx недель			3 семестр, xx недель			4 семестр, xx недель			
							ауд.ч.	лекции	лаб. з.	практ. з/сем.		сам.р	ауд.ч.	сам.р.	зач. ед.	ауд.ч.	сам.р.	зач. ед.	ауд.ч.	сам.р.	зач. ед.	ауд.ч.	сам.р.	зач. ед.
<i>Всего часов учебных занятий</i>																								
3.	Научно-исследовательская работа																							
4.	Практика																							
5.	Итоговая аттестация																							
	Всего																							

ПРИМЕЧАНИЯ: учебный план разработан на основе типового учебного плана № _____

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

_____ /

СОГЛАСОВАНО

Начальник УМУ

_____ /

СОГЛАСОВАНО

Декан

_____ /

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой

_____ /

Рекомендован к утверждению Советом учреждения образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники», протокол _____



Документированная процедура
ПРОЕКТИРОВАНИЕ
УЧЕБНО-ПРОГРАММНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

ДП 1.3-2018